

**Condizioni generali per l'esecuzione del servizio
PER LA PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E CONDUZIONE DEL CONSIGLIO DEI
RAGAZZI NEI COMUNI DI CARPI, NOVI DI MODENA E SOLIERA
(A.S. 2022/23, 2023/24, 2024/25)
CIG Z5337756BE**

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

In riferimento a quanto stabilito nei seguenti atti:

- delibera della Giunta del Comune di Carpi n. 28 del 16/02/1999, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il progetto "Carpi amica delle bambine e dei bambini", all'interno del quale, una delle iniziative da attuarsi era quella dell'istituzione e gestione del Consiglio dei Ragazzi, composto da una rappresentanza di alunni frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado di Carpi;
- deliberazione di Consiglio dell'Unione Terre d'Argine n. 15 del 27/9/2021, ad oggetto "Approvazione del Patto per la scuola" del territorio dell'Unione Terre d'Argine (a.s. 2021/2025), art. 14 "La promozione della legalità e della cittadinanza attiva e responsabile";
- deliberazione della Giunta dell'Unione Terre d'Argine n. 92 del 03/08/2022 ad oggetto "Piano di Zona per la Salute e il Benessere Sociale del Distretto di Carpi 2018-2020 - Approvazione Piano Attuativo 2022" in cui alla scheda "Pari opportunità" si prevede l'attivazione di progetti di educazione alla cittadinanza attiva e alla legalità in tutti i Comuni dell'Unione;
- deliberazione del Consiglio Comunale di Novi di Modena n. 30 del 20/06/2019, ad oggetto "Approvazione del regolamento del Consiglio comunale dei Ragazzi e delle Ragazze";
- mozione "Istituzione Consiglio Comunale dei Ragazzi" prot. 7776/2015 del comune di Soliera, approvata all'unanimità dallo stesso Consiglio Comunale di Soliera.

L'Unione intende provvedere e garantire la disponibilità di un **servizio di natura multidisciplinare** (comprendente attività di tipo **progettuale, educativo, organizzativo, artistico, tecnico-tecnologico, documentativo, etc.**), **di progettazione, organizzazione e conduzione** delle attività del **Consiglio dei Ragazzi** nei comuni di Carpi, Novi di Modena e Soliera in collaborazione con le scuole aderenti al progetto e il Coordinamento Pedagogico dell'Unione Terre d'Argine,

ART. 2 - DURATA E IMPORTO

L'importo individuato per l'esecuzione del servizio, su cui proporre un preventivo/offerta, ammonta ad **euro 39.344,26 + Iva 22%**, per complessivi euro 48.000,00, per tutta la durata contrattuale.

Il servizio avrà una durata di **tre anni scolastici** con inizio, presumibilmente, il 1 ottobre 2022 e termine il 30 giugno 2025.

Prevede un impegno complessivo stimato in circa **420 ore per ogni anno scolastico** complessivamente per i tre Comuni oltre alla fornitura di materiali utili all'attuazione dei progetti che verranno ideati (materiale di cancelleria, tempere, pennelli, legno, strumenti ed attrezzature artistiche...), di dispositivi per la documentazione (pc portatili, macchine fotografiche digitali, videocamere, ...) e la predisposizione e stampa di dispense e di pubblicazioni, materiali audiovisivi, etc. a documentazione del lavoro svolto.

Per l'espletamento del presente servizio non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza e pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze – DUVRI" e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza di cui all'art. 23, comma 15, del D.Lgs. n. 50/2016.

Le ore sopra indicate sono stimate e calcolate ai soli fini della presentazione dell'offerta e non sono impegnative per l'Unione essendo non prevedibile a priori il fabbisogno che verrà definito in base allo sviluppo del lavoro proposto dai ragazzi stessi: tale dato è infatti direttamente correlato sia alle tipologie di azioni che i Consigli decideranno di attuare, sia alla compatibilità con le risorse finanziarie stanziato nel

Allegato B

bilancio. Il soggetto affidatario è obbligato comunque ad effettuare il servizio anche per un monte ore inferiore o superiore di massimo 4 ore a quello indicato senza alcuna variazione del prezzo di aggiudicazione, per ogni anno scolastico.

Si ricorda inoltre che, come definito all'art. 4 dell'avviso il soggetto proponente deve presentare un'offerta economica in ribasso rispetto al costo di euro 39.344,26 + iva 22%

ART. 3 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

CARPI

Il servizio dovrà essere svolto prevalentemente presso la sede municipale di Carpi o altri luoghi idonei individuati quali sale comunali e/o istituti scolastici. La sede è indicativa e potrebbe variare in caso di uscite formative sul territorio necessarie allo svolgimento del percorso scelto dai ragazzi stessi.

Le attività dovranno essere svolte indicativamente da metà ottobre a inizio giugno, prevedendo nel periodo:

1. ottobre-metà novembre: FASE INFORMATIVA (se richiesto, incontro di presentazione ai docenti e di sensibilizzazione e informazione nelle classi target del progetto);
2. entro novembre: FASE DI AVVIO (seduta di insediamento del CDR);
3. dalla seduta di insediamento fino a metà maggio: FASE DI REALIZZAZIONE (circa 10 incontri pomeridiani del Consiglio dei Ragazzi, di circa due ore ciascuno, con cadenza ogni tre settimane circa. Durante gli incontri i partecipanti sono accompagnati nell'analisi dei bisogni del proprio territorio, nell'elaborazione di proposte che contribuiscano alla risoluzione di problemi, nell'ideazione di iniziative, eventi, progetti, attività che mirino al miglioramento della qualità della vita della comunità e della coesione sociale del territorio, con una focalizzazione sui diritti e sulle esigenze dei bambini e dei ragazzi);
4. fine maggio-inizio giugno: FASE DI RESTITUZIONE (incontro con il consiglio comunale e/o incontri aperti alla cittadinanza e alle scuole per presentare i progetti realizzati).

La tempistica e la periodicità degli incontri sono indicative, potrebbero subire variazioni in sede di progettazione di dettaglio.

Il Consiglio dei Ragazzi sarà composto indicativamente da 30 bambini e ragazzi, tra i 9 e 12 anni di età, in rappresentanza delle classi 4° e 5° delle scuole primarie e classi 1° delle secondarie di 1° grado di Carpi.

Per garantire continuità i consiglieri che inizieranno il percorso nella classe 4° saranno invitati a rimanere in carica 2 anni. La scelta dei consiglieri verrà fatta a scuola, preferibilmente per sorteggio.

Il Consiglio dei Ragazzi non dovrà assomigliare in nulla al Consiglio comunale adulto e cercherà quindi di non ripetere le modalità di formazione, le caratteristiche e le procedure. Si chiama Consiglio dei Ragazzi perché si tratta di un gruppo di bambini che danno "consigli" al sindaco. Potrà articolarsi in gruppi di lavoro ma non avrà ruoli gerarchici.

NOVI DI MODENA

Il servizio dovrà essere svolto prevalentemente presso le sedi municipali di Novi e Rovereto o altri luoghi idonei individuati quali sale comunali e/o istituti scolastici. Le sedi sono indicative e potrebbero variare in caso di uscite formative sul territorio necessarie allo svolgimento del percorso scelto dai ragazzi stessi.

Le attività dovranno essere svolte indicativamente da metà ottobre a inizio giugno, prevedendo nel periodo:

1. ottobre-novembre: FASE INFORMATIVA (collaborazione con l'IC Gasparini per lo svolgimento di un compito di realtà legato alla partecipazione attiva e consapevole alla vita del territorio, alla cultura della partecipazione e della legalità e alla formazione civica; supporto nell'organizzazione dell'Election day);
2. entro novembre: FASE DI AVVIO (realizzazione della giornata dell'Election day e seduta di insediamento);
3. da dicembre a metà maggio: FASE DI REALIZZAZIONE (incontri pomeridiani del Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi, di circa due ore ciascuno, con cadenza ogni tre settimane circa. Durante gli incontri i partecipanti sono accompagnati nell'analisi dei bisogni del proprio territorio, nell'elaborazione di proposte che contribuiscano alla risoluzione di problemi, nell'ideazione di iniziative, eventi, progetti, attività che mirino al miglioramento della qualità della vita della comunità e della coesione sociale del territorio, con una focalizzazione sui diritti e sulle esigenze dei bambini e dei ragazzi. Si prevede di attivare due gruppi, uno per Novi e uno per Rovereto, che porteranno avanti proposte territoriali specifiche, ma coordinandosi tra loro);

Allegato B

4. fine maggio-inizio giugno: FASE DI RESTITUZIONE (incontri con il consiglio comunale e/o incontri aperti alla cittadinanza e alle scuole per presentare i progetti realizzati).

La tempistica e la periodicità degli incontri sono indicative, potrebbero subire variazioni in sede di progettazione di dettaglio.

Il Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi sarà composto indicativamente da 50 bambini e ragazzi, tra i 9 e 12 anni di età, in rappresentanza delle classi 4° e 5° delle scuole primarie e classi 1° e 2° delle secondarie di 1° grado di Novi e Rovereto.

Per garantire continuità i consiglieri rimarranno in carica 2 anni. La scelta dei consiglieri si farà a scuola, secondo le modalità individuate dai docenti stessi.

Il Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi lavorerà suddiviso in due gruppi: uno a Novi e uno a Rovereto

I ragazzi lavorano, durante le ore scolastiche, alla preparazione del Consiglio dei Ragazzi attraverso un compito di realtà definito dalla scuola, riflettono sui loro diritti e sul loro sindaco ideale, pensano ai loro bisogni e a quelli della comunità in cui vivono e incontrano tecnici e amministratori per condividere le loro idee e i loro progetti. Successivamente i candidati sindaci preparano la loro campagna elettorale scegliendo la propria lista elettorale che, se votata, andrà a formare il Consiglio dei Ragazzi del Comune insieme ai candidati sindaci non eletti. Entro novembre verranno organizzate le elezioni con tanto di seggi e spoglio delle schede elettorali. Tra i due candidati che hanno vinto a Novi e a Rovereto si sorteggerà il sindaco che rimarrà in carica un anno, il candidato non sorteggiato ricoprirà il ruolo di vicesindaco; l'anno seguente il vicesindaco coprirà il ruolo di sindaco e viceversa.

L'insediamento ufficiale del CCRR avverrà durante il Consiglio Comunale degli adulti. In questa sede il sindaco delle Ragazze e dei Ragazzi riceverà la fascia tricolore e dovrà giurare di osservare lealmente la Costituzione e presentare la sua lista di consiglieri.

SOLIERA

Il servizio dovrà essere svolto prevalentemente presso i locali dell'Istituto Comprensivo "Sassi" di Soliera, previo accordo con l'amministrazione comunale, la dirigente dell'Istituto e la Fondazione Campori. In alternativa, sarà possibile utilizzare qualsiasi altra sede del territorio messa a disposizione dal comune o dalla Fondazione Campori, purché risulti idonea alle attività previste. La sede è indicativa e potrebbe variare in caso di uscite formative sul territorio necessarie allo svolgimento del percorso scelto dai ragazzi stessi.

Le attività dovranno essere svolte indicativamente da novembre a giugno, prevedendo nel periodo:

1. ottobre-metà novembre: FASE INFORMATIVA (incontro di presentazione progetto ai docenti delle scuole coinvolte, con possibilità di individuare alcuni insegnanti che sostengano il progetto all'interno del corpo docente stesso e delle classi; un incontro di sensibilizzazione e ingaggio dei ragazzi per ogni classe target del progetto, con l'individuazione di candidature spontanee dei partecipanti);

2. entro novembre: FASE DI AVVIO (seduta di insediamento del CDR);

3. dalla seduta di insediamento fino a metà maggio: FASE DI REALIZZAZIONE (circa 10 incontri pomeridiani del Consiglio dei Ragazzi, di circa due ore ciascuno, con cadenza ogni tre settimane circa. Durante gli incontri i partecipanti sono accompagnati nell'analisi dei bisogni del proprio territorio, nell'elaborazione di proposte che contribuiscano alla risoluzione di problemi, nell'ideazione di iniziative, eventi, progetti, attività che mirino al miglioramento della qualità della vita della comunità e della coesione sociale del territorio, con una focalizzazione sui diritti e sulle esigenze dei bambini e dei ragazzi);

4. fine maggio-inizio giugno: FASE DI RESTITUZIONE (incontro con il consiglio comunale e/o incontri aperti alla cittadinanza e alle scuole per presentare i progetti realizzati).

La tempistica e la periodicità degli incontri sono indicative, potrebbero subire variazioni in sede di progettazione di dettaglio.

Si tenderà di coinvolgere almeno 1 ragazzo o ragazza per ogni classe 5° della scuola primaria (escluse le frazioni) e classe 1°, 2°, 3° della scuola secondaria "Sassi", fino ad un massimo di 21 partecipanti.

Per garantire continuità i consiglieri saranno invitati a rimanere in carica 2 anni.

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi non dovrà assomigliare in nulla al Consiglio comunale adulto e cercherà quindi di non ripeterne le modalità di formazione, le caratteristiche e le procedure. Si chiama Consiglio

Allegato B

Comunale dei Ragazzi perché si tratta di un gruppo di bambini che danno "consigli" al sindaco. Potrà articolarsi in gruppi di lavoro ma non avrà ruoli gerarchici.

Allegato B

Sede	Target	FASE INFORMATIVA Ore frontali	FASE DI AVVIO Ore frontali	FASE DI REALIZZAZIONE Ore frontali	FASE DI RESTITUZIONE Ore frontali	Attività di progettazione, raccordo con scuola, comune e altre realtà del territorio; documentazione delle esperienze; eventuali uscite o partecipazione ad eventi, incontri extra	Giorno e orario attività
Comune di Carpi	Classi 4° e 5° scuole primarie; classi 1° scuole secondarie di 1° grado	20 ore complessive (attività da realizzare su richiesta delle scuole)	1 incontro da 2 ore (o similari, tot. 2 ore per ogni operatore)	10 incontri da 2 ore ciascuno (tot. 20 ore per ogni operatore)	1 incontro da 2 ore (o similari, (tot. 2 ore per ogni operatore)	40 ore complessive	Mercoledì 14.30-16.30
Comune di Novi di Modena	Classi 4° e 5° scuola primaria; classi 1° e 2° scuola secondaria di 1° grado	20 ore complessive	Election day: un incontro di 3 ore a Novi e uno di 3 ore a Rovereto	10 incontri da 2 ore ciascuno (tot. 20 ore per ogni operatore)	1 incontro da 2 ore (o similari, 2 ore per ogni operatore)	60 ore complessive	Lunedì 14.30-16.30
Sala civica Rovereto s/Secchia	Classi 4° e 5° scuola primaria; classi 1° e 2° scuola secondaria di 1° grado	20 ore complessive	Seduta di insediamento: 1 incontro da 2 ore (o similari, 2 ore per ogni operatore)	10 incontri da 2 ore ciascuno (tot. 20 ore per ogni operatore)			Giovedì 14.30-16.30
Soliera (presso Istituto Comprensivo Soliera o sede comunale)	Classi 5° scuole primarie; classi 1°, 2° e 3° scuola secondaria di 1° grado	30 ore complessive	1 incontro da 2 ore (o similari, tot. 2 ore per ogni operatore)	10 incontri da 2 ore ciascuno (tot. 20 ore per ogni operatore)	1 incontro da 2 ore (o similari, (tot. 2 ore per ogni operatore)	40 ore complessive	Mercoledì 14.30-16.30
Tot. ore per anno scolastico		90	18	160	12	140	420

Allegato B

Previa autorizzazione, il soggetto affidatario potrà richiedere lo spostamento delle ore non utilizzate per la fase informativa e/o delle ore destinate alle attività di progettazione, raccordo con scuola, comune e altre realtà del territorio; documentazione delle esperienze; eventuali uscite o partecipazione ad eventi, etc. per implementare le altre fasi di lavoro (realizzazione e restituzione) o il monte ore destinato agli altri territori.

ART. 4- PERSONALE

L'affidatario dovrà garantire la presenza per ogni Consiglio di **almeno n° 2 operatori** in possesso di una comprovata esperienza professionale pluriennale in campo educativo necessaria ai fini delle prestazioni specifiche in oggetto, che operano con il supporto di una **figura di coordinamento pedagogico** preposta alla supervisione educativa ed organizzativa delle attività, al monitoraggio della qualità dell'intervento, al confronto con la committenza. Il personale deve essere in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia.

L'affidatario si impegna affinché le prestazioni siano rese con continuità e a dare immediata comunicazione al Responsabile del Servizio dell'Unione delle Terre d'Argine delle interruzioni che, per giustificato motivo dovessero intervenire, nonché a comunicare l'eventuale sostituzione dell'operatore/i assegnato/i al servizio educativo in oggetto.

E' facoltà dell'affidatario avvalersi dell'eventuale impiego di personale specializzato (ad esempio: grafico, video maker, esperto teatrale, ...), con comprovata esperienza professionale, per la realizzazione di progetti specifici, senza costi aggiuntivi per il committente.

ART. 5- OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

L'affidatario dovrà disporre di un organico sufficiente e idoneo a garantire un adeguato espletamento dei servizi richiesti. Il personale dipendente dovrà essere, pena la risoluzione del contratto, assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali che regolano la materia, nonché possedere tutti i requisiti professionali previsti dalle vigenti norme. Il personale utilizzato dall'affidatario per tutte le attività richieste dal presente documento deve essere composto da soci e/o dipendenti regolarmente inquadrati e/o collaboratori. Per tutto il personale viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e viene dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni.

Se l'affidatario ha forma cooperativa si impegna a rispettare i relativi Accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci. Gli obblighi di cui sopra vincolano il soggetto affidatario anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi contrattuali e receda da essi.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente documento il soggetto affidatario si obbliga comunque ad applicare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali vigenti per il personale utilizzato (es. CCNL e Contratti Integrativi). L'affidatario si obbliga altresì ad applicare il Contratto Nazionale e gli Accordi di lavoro provinciali sottoscritti con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se il soggetto affidatario ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi Accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Il personale dell'affidatario deve rispettare le norme di legge ed i regolamentari inerenti il servizio assegnato con particolare riferimento al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, alle norme fissate dal presente documento, alle norme e regolamenti dell'Ente Locale, alle disposizioni concordate dall'Unione con i responsabili del soggetto affidatario. Deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto dell'utenza.

L'affidatario è tenuto, altresì, ad ottemperare ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014, nel quale è definito che "chi intende impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale" deve richiedere il certificato penale del casellario giudiziale da cui risulti l'assenza di condanne per gli illeciti sopra indicati. Tali certificati dovranno essere trasmessi al Settore Servizi Educativi ed Istruzione prima dell'inizio del servizio.

Il soggetto affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative, ai regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione infortuni, di formazione, con specifico riguardo alle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e

Allegato B

prevenzione degli infortuni previste dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i. La ditta contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti agli utenti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intero periodo di svolgimento dei servizi.

Detto personale deve essere di età non inferiore ai 18 anni, in possesso di idoneità senza prescrizioni e/o limitazioni alla specifica mansione rilasciata dal medico competente, per capacità fisiche e per qualificazione professionale; dovrà essere in regola con tutte le norme previste per lo svolgimento del servizio ed in possesso di tutti i requisiti professionali previsti dalle vigenti norme legislative e regolamentari vigenti in materia. Gli obblighi di cui sopra vincolano il soggetto affidatario anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del soggetto stesso e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'affidatario si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti/soci/collaboratori impegnati nei servizi al Dirigente e funzionari delegati del Settore Istruzione dell'Unione, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. I funzionari dell'Unione sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Unione.

ART.6- OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale del soggetto affidatario deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato con particolare riferimento al D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei pubblici dipendenti), la Legge n. 190/2012 e s.m.i., il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., in particolare così come modificati dal Dlgs 97/2016, in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, alle norme fissate dal presente documento, alle norme e ai regolamenti dell'Ente Locale in materia, alle disposizioni concordate dall'Unione con i responsabili della Ditta. Deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto dell'utenza.

In caso di mancanze nell'esecuzione del servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Dirigente del Settore Istruzione dell'Unione può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente affidamento; l'affidatario provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta dell'Unione non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale, l'affidatario si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni all'affidatario derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

Nell'ottica della riduzione dei conflitti tra l'affidatario e il personale e della correttezza delle relazioni sindacali, in caso di contenzioso sono da privilegiare meccanismi di conciliazione tra le parti.

In particolare, danno sempre comunque luogo all'allontanamento definitivo dal servizio: il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose o persone in modo doloso, nonché tutti i comportamenti lesivi della convivenza civile, del benessere dei bambini e tutti gli altri casi previsti dalle norme vigenti e dai Contratti Collettivi Nazionali.

ART. 7- ORGANIZZAZIONE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

All'inizio del servizio l'affidatario presenta all'Ente l'elenco del personale che intende impiegare nello svolgimento del servizio con relativi dati anagrafici e titoli di studio. L'affidatario deve provvedere con propri mezzi alla tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa con la sola eccezione di quanto delineato dal successivo art. 8. Tutti i sostituti devono a loro volta possedere il titolo di studio necessario a svolgere le funzioni del personale sostituito.

In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire in tempo utile per l'espletamento del servizio. Nell'ipotesi di variazione del personale l'affidatario è tenuto ad effettuare, entro cinque giorni, la trasmissione all'Unione della documentazione con le informazioni relative al profilo sostituito.

Nel caso in cui il servizio non potesse essere attivato per qualsiasi causa in particolare per assenza del personale e impossibilità di immediata sostituzione, l'affidatario dovrà informare immediatamente della

Allegato B

circostanza il Responsabile dell'Unione ed inviare, entro una giornata, formale comunicazione scritta. Tale comunicazione, ritenuta sempre necessaria ed imprescindibile, non interrompe l'attivazione delle procedure di contestazione d'addebito e di applicazione delle previste penali di cui all'art. 14 del presente documento; mentre costituisce significativa aggravante l'eventuale mancata comunicazione formale sul presente oggetto. L'affidatario deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle diverse funzioni necessarie per la realizzazione della gestione dei servizi oggetto dell'affidamento, nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia.

ART. 8 - SCIOPERO O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER FORZA MAGGIORE

In caso di sciopero dei propri dipendenti che comporti la totale o parziale sospensione del servizio, l'affidatario è tenuto a darne comunicazione scritta all'Unione con il massimo anticipo possibile, nel rispetto delle normative vigenti.

Potranno verificarsi interruzioni del servizio per cause di forza maggiore quali calamità naturali, ordinanze di prefettura, di sindaci o altre autorità competenti per ragioni di sicurezza o di ordine pubblico, o ad aspetti non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione (es. interruzioni dell'energia elettrica, guasti non prevedibili agli impianti, etc.), etc.

ART. 9 - TUTELA DELLA PRIVACY

Al momento della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, l'affidatario verrà nominato Responsabile del trattamento dei dati personali dall'Unione delle Terre d'Argine. Il Responsabile del trattamento, che deve presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare. L'art. 28, comma 3, del Regolamento (UE) 2016/679 impone che i trattamenti da parte di un Responsabile del trattamento siano disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri (Allegato 4 al Regolamento UE) che vincoli il responsabile del trattamento al Titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento. La nomina è da intendersi valida per tutta la durata del contratto principale relativo al servizio oggetto dell'affidamento che vincoli l'affidatario al Titolare del trattamento. La ditta affidataria sarà nominata Responsabile del trattamento dei dati degli utenti che saranno raccolti e trasmessi dall'Unione delle Terre d'Argine in qualità di Titolare del trattamento. Per quanto riguarda, invece, i dati che saranno raccolti successivamente dalla ditta stessa per lo svolgimento del servizio, ad integrazione di quanto ricevuto dalla Stazione Appaltante, il Titolare del trattamento sarà la ditta affidataria con tutti gli obblighi e incombenze ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa vigente in materia.

ART. 10 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

L'affidatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del Personale addetto e degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e di igiene del lavoro, comprendendo altresì la formazione antincendio e di primo soccorso, comprovata da apposita documentazione. L'affidatario è tenuto ad assicurare il Personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, così come modificato dal D. Lgs. n.106/2009 e a tutta l'ulteriore legislazione applicabile in materia.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

Per l'espletamento del presente servizio non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza e pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del

Allegato B

“Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze – DUVRI” e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza di cui all’art. 23, comma 15, del D.Lgs. n. 50/2016.

ART.11 - OBBLIGHI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

Il soggetto affidatario, si impegna senza eccezione alcuna a rispettare gli obblighi seguenti e tutti quelli menzionati in altre sezioni del presente documento:

- a) garantire la presenza di un numero congruo di personale per l’esecuzione del servizio;
- b) corrispondere al personale assunto un trattamento economico e normativo non inferiore a quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali e regionali sottoscritti con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel comparto di appartenenza su base nazionale, e di obbligarsi ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;
- c) fornire, prima dell’inizio del servizio, l’elenco nominativo del personale con indicazione delle mansioni espletate, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali INPS e INAIL;
- d) utilizzare personale di provata riservatezza, il quale dovrà mantenere il più assoluto riserbo su quanto sia venuto a conoscere nell’espletamento del servizio, per deontologia professionale;
- e) provvedere all’immediata sostituzione di quei dipendenti che tenessero un comportamento tale da arrecare pregiudizio al contesto educativo del servizio e che si rendessero responsabili di inadempimento delle attività oggetto del presente documento;
- f) garantire la presenza di personale con adeguate qualifiche ed esperienza così come definiti dall’offerta progettuale;
- g) ottemperare, per tutto il personale incaricato, alla richiesta, verifica e comunicazione all’Unione Terre d’Argine dei requisiti di moralità e del certificato penale del casellario giudiziale da cui risulti l’assenza di condanne per gli illeciti indicati in base al D.lgs 39/2014 e alla Legge n. 38 del 2006;
- h) nominare un referente nei confronti dell’Unione;
- i) fornire adeguata istruzione al personale, nonché agli eventuali sostituti in materia di sicurezza e igiene del lavoro ed informare il personale della necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori, secondo le prescrizioni di legge e i piani di emergenza appositamente predisposti per ogni struttura;
- j) rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla previsione degli infortuni e delle malattie professionali ed esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- k) predisporre un documento di programmazione, specificando gli strumenti di monitoraggio, verifica delle attività e della qualità;
- l) applicare tutto quanto prescritto nel presente documento che dispone le CONDIZIONI GENERALI DI SERVIZIO PER LA PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E CONDUZIONE DEL CONSIGLIO DEI RAGAZZI NEI COMUNI DI CARPI, NOVI DI MODENA E SOLIERA per tre anni scolastici.

Sono a carico dell’affidatario le spese per:

- polizza assicurativa
- spese per il coordinamento e l’organizzazione delle attività
- spese per tutte le attrezzature e dotazioni strumentali necessarie
- spese per la formazione e l’aggiornamento del personale impiegato nel servizio oggetto dell’affidamento
- ogni altra spesa per le attività di competenza dell’affidatario disciplinate all’interno del presente documento.

ART. 12- COPERTURA ASSICURATIVA

L’affidatario è responsabile dell’operato dei propri dipendenti, collaboratori e addetti a qualunque titolo impiegati nell’espletamento delle attività e servizi oggetto dell’affidamento ed è tenuto a rispondere di qualsiasi danno, a persone e/o a cose, eventualmente arrecato a terzi, manlevando pertanto l’Unione -

Allegato B

nonché gli amministratori e i dipendenti della medesima - da qualsiasi richiesta e/o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti dei richiamati soggetti.

A tale scopo il soggetto affidatario è tenuto a stipulare e/o dimostrare di avere in corso di validità, con primaria compagnia assicuratrice, un contratto di assicurazione della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori d'opera (RCO), riferita all'esercizio dell'attività e alla prestazione dei servizi oggetto dell'affidamento, comprese tutte le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti.

L'Unione è esonerata da ogni responsabilità per infortuni che dovessero occorrere al personale dell'affidatario durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'affidamento.

L'affidatario dovrà comprovare l'avvenuta stipulazione della prescritta assicurazione, producendone copia - almeno 10 gg. prima dell'inizio del servizio - a richiesta della Stazione Appaltante, inteso che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'affidamento e sue eventuali proroghe.

A tale proposito, al fine di comprovare l'efficacia della copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'affidatario si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione a ogni sua scadenza.

Costituirà onere a carico dell'affidatario il risarcimento dell'ammontare dei danni - o di parte di essi - non risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione dell'insufficienza dell'assicurazione, la cui stipula non esonera la ditta affidataria stessa dalle responsabilità che gli incombono ai sensi di legge.

ART. 13 - VERIFICHE

Il soggetto assegnatario dovrà presentare al Settore Servizi Educativi e Istruzione, per ogni anno scolastico, una **relazione di monitoraggio** del progetto al **31 dicembre** e una **relazione annuale** sull'attività complessiva svolta, **entro il mese di luglio** di ogni anno. Nella relazione, suddivisa per ogni Consiglio, oltre alle attività svolte, dovranno essere indicate le ore effettuate da ogni operatore, il registro delle presenze, i dati di gradimento delle attività proposte e allegata eventuale documentazione del progetto (volantini, opuscoli, video, fotografie,).

ART. 14 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Unione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'affidatario non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi alla proposta progettuale presentata, le penali saranno disposte dal RUP e applicate con atto del Dirigente del Settore Servizi Educativi ed Istruzione dell'Unione, con i seguenti importi:

- da € 200,00 a € 400,00 al giorno per ogni inadempienza legata all'organizzazione e realizzazione del servizio (es. rispetto degli orari, abbandono o la sospensione del servizio non concordato, etc.);
- da € 400,00 a € 750,00 per ogni inadempienza ritenuta grave rispetto alle norme del presente documento sulla dotazione del personale;
- da € 750,00 a € 1.000,00 ogni altra casistica di grave inadempimento o violazione del presente documento che disciplina le condizioni generali di servizio.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza alla quale l'affidatario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dalla notifica della contestazione.

Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le contro deduzioni presentate nei termini previsti, siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio dell'Unione.

Se l'affidatario dovesse essere sottoposto al pagamento di tre penali, sarà facoltà della Committenza risolvere il contratto. In caso di risoluzione del contratto, il soggetto affidatario è tenuto a proseguire il servizio fino a nuova assegnazione, se richiesto dall'Ente. Per l'applicazione delle disposizioni contenute

Allegato B

nel presente articolo la Committenza potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di formalità di sorta, salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori.

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente comunicato all'affidatario, secondo le vigenti disposizioni di legge.

In caso di risoluzione per inadempimento, resta salvo il diritto al risarcimento del danno.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., a tutto rischio e danno dell'affidatario, nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- mancato inizio dell'esecuzione nei termini stabiliti dal presente documento;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
- utilizzo del personale non adeguato;
- accertamento della sussistenza, in capo all'affidatario di una delle condizioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- sospensione o interruzione del servizio da parte dell'affidatario per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore, qualora l'applicazione delle penali superi la soglia del 10% dell'importo contrattuale;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità del servizio;
- cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento a carico dell'affidatario;
- mancata prova della copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi;
- mancata osservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai sensi dell'art. 1453 del codice civile;

In relazione all'istituto della risoluzione del contratto, la Stazione appaltante applica la disciplina degli artt. 107-Sospensione, 108-Risoluzione, 109-Recesso, 110-Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione, del d.lgs. n. 50/2016.

ART. 15 – GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103, comma 1, del D.lgs 50/2016, sotto forma di fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del D.lgs 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata secondo le previsioni di cui all'art.103, comma 5 D.Lgs.50/16 (le pattuizioni contrarie o in deroga alla norma sono nulle).

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art.93, comma 7 del D. Lgs.50/2016.

Per fruire delle riduzioni di cui alla norma citata, l'operatore economico comunica il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

ART. 16 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà formalizzato con la ditta affidataria in forma di scrittura privata non autenticata in conformità all'art. 32 c.14 del D.Lgs 50/2016. Il contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il documento di stipula firmato digitalmente, dal Punto Ordinante, viene caricato a sistema.

Al documento di stipula, opportunamente protocollato, verrà allegato il presente documento contenente le clausole contrattuali.

Il contratto sarà considerato nullo se l'affidatario non rispetta il divieto di contrattazione previsto dall'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001.

Il contratto sarà registrato in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/1986 e le spese di registrazione sono a carico della parte che ne richiederà la registrazione.

Il fornitore si assume l'obbligo del versamento dell'imposta di bollo, ai sensi del DPR 26 ottobre 1972, n. 642, essendo i documenti di stipula generati dal SATER-INTERCENT-ER.

Allegato B

ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Fatte salve le vicende soggettive dell'affidatario del contratto previste dall'art. 106 del D.lgs. n.50/2016, è fatto divieto al fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità.

L'affidatario può cedere i crediti derivanti dal contratto alle condizioni e nel rispetto delle disposizioni recate dall'art. 106 comma 13 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50. In caso di inosservanza da parte dell'impresa degli obblighi di cui al presente articolo il contratto si intende risolto di diritto.

ART. 18 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa comunicazione all'affidatario mediante raccomandata a.r. o PEC (posta certificata), nei seguenti casi:

- qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti minimi richiesti per partecipare alla presente procedura;
- cessione del contratto o del credito con inosservanza delle forme, modalità e adempimenti, previsti all'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016;
- ogni altra grave inadempienza ai sensi dell'art.1453 del codice civile.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'affidatario, l'Amministrazione ha diritto di affidare a terzi lo svolgimento del servizio, o la parte rimanente di questo, in danno dell'affidatario inadempiente.

ART. 19 - RECESSO

La Committenza si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni da comunicarsi formalmente per iscritto all'affidatario. In tal caso, l'affidatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo le condizioni del Contratto.

L'affidatario rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso, indennizzo e/o rimborso spese.

ART. 20 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento del servizio avverrà a seguito di emissione di regolare fattura elettronica, con le seguenti modalità:

- 50 % dell'importo del contratto entro il 31 dicembre di ogni anno scolastico;
- 50 % dell'importo del contratto a conclusione di ciascun anno scolastico indicativamente entro il 31 luglio.

L'affidatario dovrà emettere apposite fatture elettroniche in ossequio a quanto disposto dall'Art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica a partire dal 31 marzo 2015 corredate del relativo ordine di fornitura dei servizi di riferimento oltre ad indicare il CIG e l'impegno di spesa.

La liquidazione delle fatture sarà effettuata a 30 giorni dalla data di accettazione delle fatture (accettazione intesa come verifica della idoneità e conformità della fattura e attestazione di regolare esecuzione delle attività svolte), in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 192/2012, salvo diverse pattuizioni con l'affidatario.

L'Unione delle Terre d'Argine ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) dal Codice Univoco Ufficio UFA4B7. Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dalla Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario.

Con il nuovo meccanismo fiscale dello split payment, introdotto dalla Legge di Stabilità (Art. 1 della Legge n. 190 del 23/12/2014), è stata resa operativa la scissione del pagamento dell'IVA per i fornitori delle Pubbliche Amministrazioni, pertanto la fattura verrà emessa con versamento della quota IVA secondo le modalità ivi previste in recepimento dello split payment, scissione pagamento IVA, a ridosso dei nuovi obblighi di fattura elettronica.

Eventuali contestazioni sospenderanno il termine di cui sopra per la liquidazione della/e fattura/e contestata/e.

L'Unione Terre d'Argine si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare; ci si riserva inoltre di irrogare le eventuali sanzioni trattenendo l'importo dai pagamenti. Il corrispettivo è soggetto ad aliquota iva in misura di legge.

Allegato B

In caso di accertata inadempienza contributiva dell'esecutore, la Stazione Appaltante applicherà quanto stabilito dall'art.30, comma 5, del D.lgs. 50/2016.

ART. 21- TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini della Legge 136/2010 relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, l'affidatario:

- si assume, a pena di nullità assoluta degli eventuali rapporti contrattuali da porre in essere, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge;
- si impegna in caso di affidamento, in relazione all'art.3 della Legge suddetta, a fornire gli estremi del conto corrente dedicato e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad agire sul conto corrente;
- è consapevole che l'eventuale rapporto contrattuale posto in essere, verrà risolto automaticamente qualora le transazioni relative ad esso siano state eseguite senza avvalersi di Istituti di Credito o di Poste Italiane spa.

ART. 22- RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) Per la presente procedura di gara il Responsabile del Procedimento (RUP) è la D.ssa Silvia Rattighieri, Responsabile del servizio "Servizi Scolastici e qualità", del Settore Servizi educativi ed Istruzione dell'Unione delle Terre d'Argine.

ART. 23- CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del contratto le parti, prima di adire le competenti autorità giudiziarie, si impegnano ad esperire un tentativo di composizione.

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione degli adempimenti previsti dal presente documento è competente il Foro di Modena.

ART. 24- COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura dovranno essere inviate a mezzo di Posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo del Settore Servizi Educativi ed Istruzione dell'Unione delle Terre d'Argine: pubblica.istruzione@pec.terredargine.it.

ART. 25- NORME REGOLATRICI

Il contratto è regolato, per quanto non espressamente stabilito nel presente documento:

- dalle norme applicabili ai contratti della Pubblica Amministrazione;
- dalle disposizioni di cui al D.lgs 50/2016;
- dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate.

ART. 26- NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si fa riferimento a tutte le norme regolanti la materia ed al codice civile, nonché al regolamento dei contratti della Committenza.